



Program: Programul Regional Nord-Vest 2021-2027

Obiectiv de politică 1: O Europă mai competitivă și mai inteligentă, prin promovarea unei transformări economice inovatoare și inteligente și a conectivității TIC regionale

Prioritatea 1: O regiune competitivă prin inovare, digitalizare și întreprinderi dinamice

Obiectiv specific 1.3: Intensificarea creșterii durabile și a competitivității IMM-urilor și crearea de locuri de muncă în cadrul IMM-urilor, inclusiv prin investiții productive

APEL DE PROIECTE: PRNV/2026/131.E/1

Anexa II

INSTRUCȚIUNI DE COMPLETARE ÎN SISTEMUL INFORMATIC MySMIS2021/SMIS2021+ A CERERII DE FINANȚARE AFERENTĂ APELULUI DE PROIECTE

Acest document reprezintă un îndrumar pentru completarea unei cereri de finanțare în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ pentru apelul de proiecte 131.E - Investiții productive pentru IMM - instrumente financiare.

MENȚIUNE!!! Informațiile prezentate în cadrul acestui document sunt orientative. Acesta poate suferi schimbări în funcție de modificările și adaptările apărute în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

Introducerea unui proiect în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+ presupune două etape complementare:

1. Înregistrarea solicitantului. Datele referitoare la solicitant se introduc o singură dată și se vor putea folosi pentru toate proiectele pe care solicitantul va dori să le depună prin sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+. Instrucțiunile referitoare la modul de creare a unui cont de utilizator și crearea unei entități juridice, precum și despre identificarea electronică și folosirea semnăturii digitale se regăsesc în manualele și tutorialele privind utilizarea sistemului informatic MySMIS2021/SMIS2021+, disponibile la adresele web: <https://www.fonduri-ue.ro/mysmis-2021> sau <https://regionordvest.ro/implementare/mysmis/>.

Vă recomandăm ca la crearea entității juridice să completați toate secțiunile aferente acestei etape, întrucât veți putea folosi ulterior datele completate fără a mai fi necesar să reveniți la secțiunea inițială.

1.1. Creare cont

Se acționează butonul [Creează cont](#), după care se completează câmpurile obligatorii (adresă email și parola aferente contului). Pe adresa de email introdusă se vor primi e-mailurile de activare cont și toate notificările ce au legătură cu proiectele realizate în cont.

Parola trebuie să conțină cel puțin 8 caractere, o cifră, cel puțin o minusculă, cel puțin o majusculă și cel puțin un caracter special (cum ar fi !, @, *, -, # etc).

După completarea informațiilor, se acționează butonul **CREEAZĂ CONT**, iar aplicația va transmite pe adresa de email introdusă un link de confirmare a contului. Acest link este valabil timp de 30 de minute de la primire. Acesta trebuie accesat din email-ul primit pentru a putea merge mai departe la următoarea etapă pentru configurarea contului.

După confirmarea contului, utilizatorul se poate loga în aplicație cu e-mailul și parola setate anterior și trebuie să introducă datele de identificare (care trebuie să fie identice cu datele din actul de identitate), datele de corespondență și datele de contact.

Inițializare cont

Parcurgerea etapelor pentru inițializarea contului

1

Date de identificare

Nume *

Nume

Prenume *

Prenume

Data naștere *

DD/MM/YYYY

Tip cetățean *

☐ Cetățean român

☐ Cetățean rezident

☒ Cetățean străin

Tip act de identitate *

Tip act de identitate

Serie *

Serie

Număr *

Număr

2

Date de corespondență

Țară *

Selectează ...

Județ (opțional)

Selectează ...

Localitate (opțional)

Selectează ...

Stradă *

Stradă

Număr (opțional)

Număr

Cod poștal (opțional)

Cod poștal

Alte detalii (opțional)

Alte detalii

3

Date de contact

Telefon mobil (opțional)

Telefon mobil

Telefon fix (opțional)

Telefon fix

4

Finalizează

Salvează

Informațiile introduse se confirmă prin acționarea butonului *Salvează*.

1.2. Identificarea electronică

Identificarea electronică este obligatorie pentru utilizarea aplicației și se realizează prin

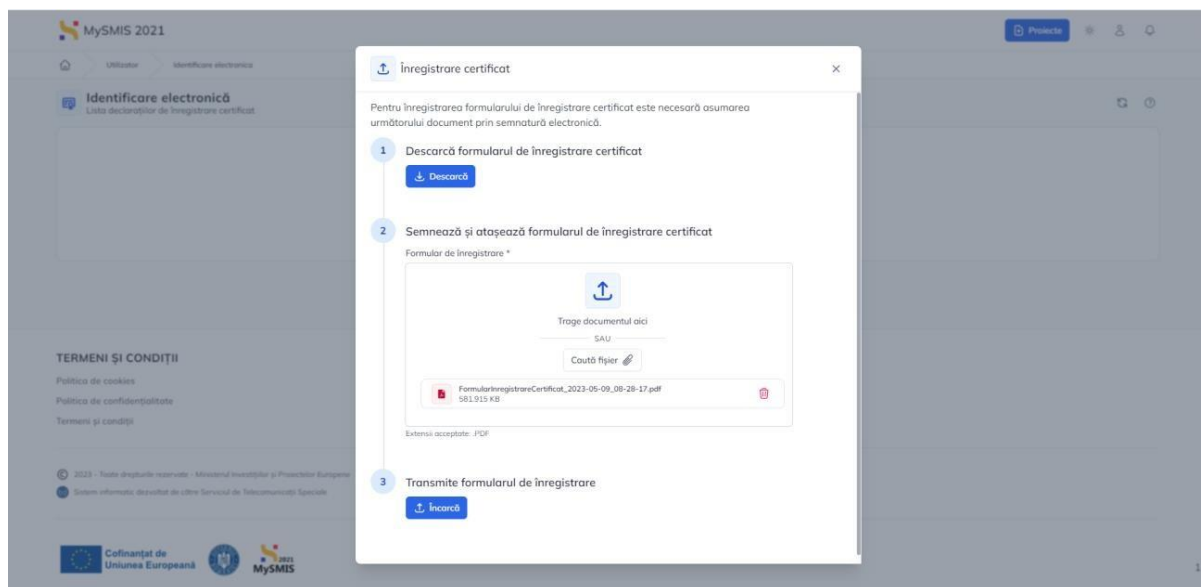
accesarea meniului utilizatorului



, opțiunea *Identificare electronică*.

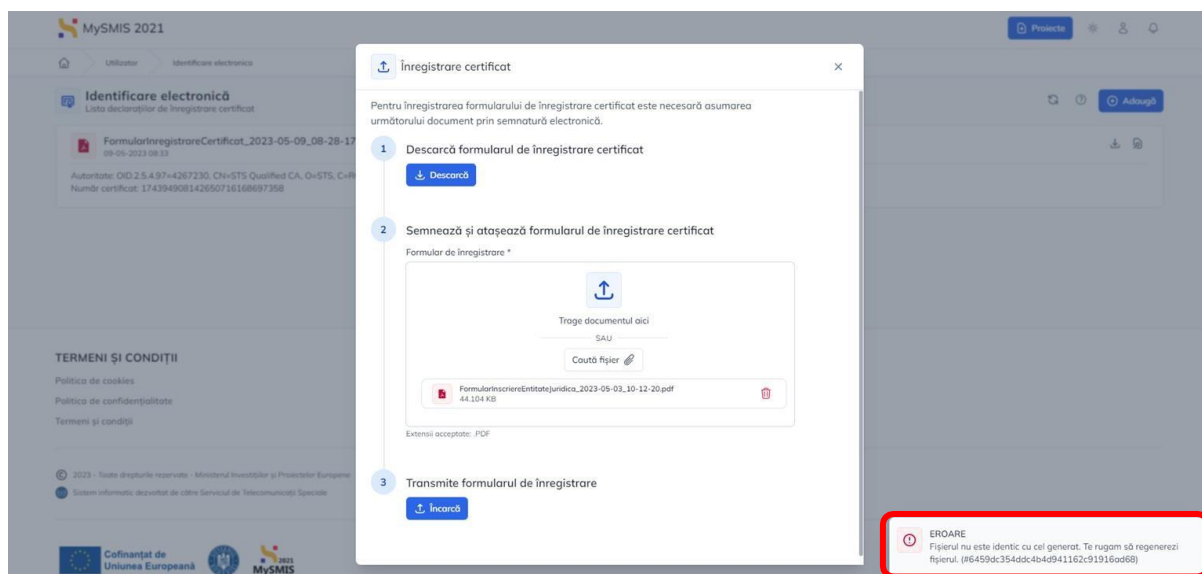
Pentru a fi încărcate în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+, fiecare document trebuie să fie asumat prin semnătură cu un certificat digital deținut de utilizator.

Din pagina Identificare electronică, se acționează butonul *Înregistrează un certificat*, iar aplicația afișează fereastra pop-up *Înregistrare certificat*.




1. Se descarcă formularul de înregistrare certificat și se aplică semnătura digitală calificată (precondiție: utilizatorul trebuie să dețină o semnătură electronică);
2. Se încarcă documentul semnat în pagină prin accesarea butonului Caută fișier sau prin tragerea documentului în spațiul de lucru (drag&drop) . În pagină apare Formularul de înregistrare certificat (în format pdf.);
3. Se încarcă formularul de înregistrare prin acționarea butonului *Încarcă*

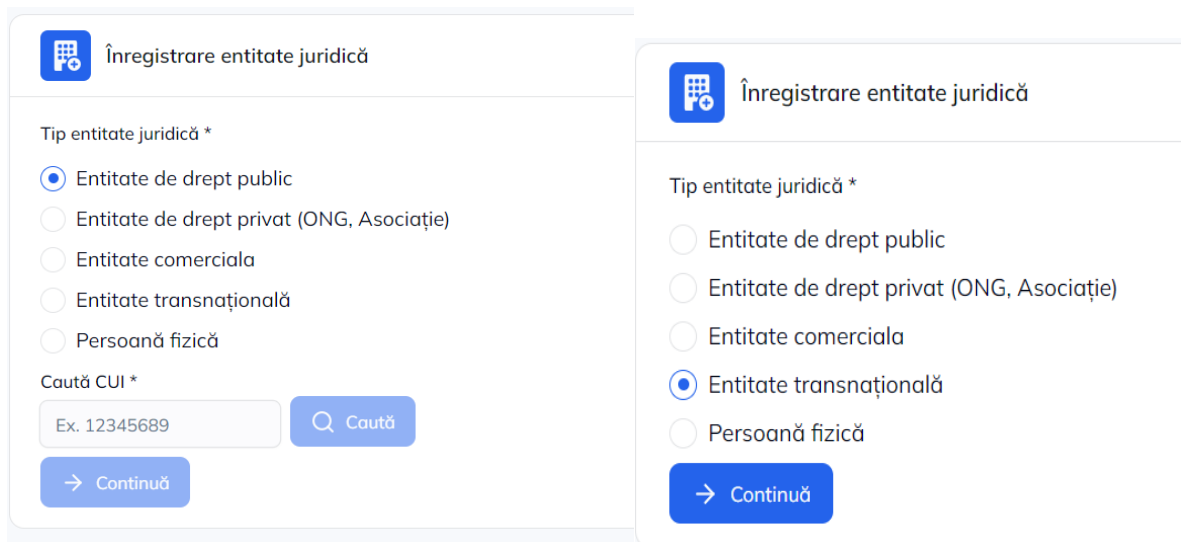
În cazul în care documentul încărcat nu corespunde cu documentul generat/nu are aplicată semnătura electronică/nu este ultimul formular descărcat, aplicația afișează un mesaj de atenționare, în funcție de eroarea intervenită, iar utilizatorul nu poate finaliza procesul de identificare electronică.



1.3.Înscriere persoana juridică

Înscrierea unei entități în sistemul informatic se realizează prin accesarea opțiunii *Entități juridice*. Aplicația deschide pagina Entități juridice, pagină în care se adaugă entitatea juridică, prin acționarea butonului .

Aplicația deschide pagina *Înregistrare entitate juridică*, unde utilizatorul alege tipul entității juridice.




The image displays two side-by-side screenshots of the 'Înregistrare entitate juridică' (Register legal entity) web form. Both forms have a title bar with a blue icon and the text 'Înregistrare entitate juridică'. The form is divided into two main sections. The top section, titled 'Tip entitate juridică *', contains five radio button options: 'Entitate de drept public', 'Entitate de drept privat (ONG, Asociație)', 'Entitate comerciala', 'Entitate transnațională', and 'Persoană fizică'. The bottom section, titled 'Caută CUI *', features a text input field with the placeholder 'Ex. 12345689', a blue 'Caută' button with a magnifying glass icon, and a blue 'Continuă' button with a right arrow icon. In the left screenshot, 'Entitate de drept public' is selected. In the right screenshot, 'Entitate transnațională' is selected.

Aplicația deschide pagina *Înregistrare entitate juridică*, unde utilizatorul alege tipul entității juridice. În funcție de tipul de entitate selectată, se deschide un pop-up specific.

După completare, se generează formularul de înscriere prin acționarea butonului *Generează și descarcă* și se aplică semnătura digitală. Se încarcă documentul semnat electronic prin accesarea butonului *Caută fișier* sau prin metoda drag&drop (tragerea documentului în căsuța de încărcare). Pentru a confirma acțiunea se accesează butonul *Înscrie*.

După finalizarea acțiunii, entitatea juridică înscrisă va fi vizibilă în lista entităților la care utilizatorul are acces.

1.4. Configurare entitate juridică

Pentru începerea configurării se accesează meniul Entității juridice prin acționarea butonului . După care vor fi desfășurate toate secțiunile care trebuie completate despre solicitant, după caz și aplicabilitate.

Beneficiar

☒ Be Beneficiar real

☐ Co Consiliu director

☐ Me Membru fondator

Date generale

☐ Da Date de identificare

☐ Re Reprezentant legal

☐ Se Sediul social

☐ St Structură grup

Date financiare

☐ Co Conturi bancare

☐ Ex Exerciții financiare


Finanțări

☐ As Asistență acordată anterior

☐ As Asistență solicitată

☐ Aj Ajutoare de stat

☐ Bi Bibliotecă documente

Pentru completarea datelor din secțiuni, se acționează butonul , iar pentru salvarea datelor introduse se acționează butonul *Salvează*.

Secțiunile care nu se aplică tipului de solicitant, se completează cu sintagma *Nu este cazul* (de exemplu secțiuni precum *Structură grup*, *Ajutoare de stat*, *Date financiare*, *Finanțări*).


2. Înregistrarea unei cereri de finanțare (a unui proiect).

După crearea unui cont de utilizator și identificarea unei entități juridice (i.e. solicitantul), veți selecta apelul de proiecte aferent **priorității de investiții 131.E - Investiții productive pentru IMM - instrumente financiare** din meniul de *Proiecte*.

După identificarea apelului de proiecte, se va deschide o fereastră pop-up unde se va selecta:

- Entitatea care depune proiectul - Solicitantul (entitatea juridică configurată anterior)
- Un titlu de proiect
- Și să vă asigurați că ați selectat apelul de proiecte corespunzător

După completarea datelor, se acționează butonul *Adaugă*.

Pentru a începe editarea cererii de finanțare, se va acționa butonul  din dreptul acesteia.

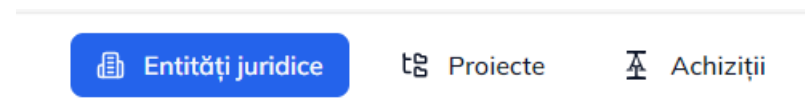
În continuare sunt descrise secțiunile unui proiect/a unei cereri de finanțare, aplicabile apelului menționat, care vor fi completate în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+. Sunt incluse instrucțiuni, recomandări și explicații pentru completarea corectă a datelor solicitate.

CUPRINS

1. Solicitant	8
2. Responsabil de proiect/Persoană de contact	9
3. Atribute proiect.....	10
4. Capacitate solicitant.....	10
5. Localizare proiect	12
6. Obiective proiect.....	13
7. Justificare/Context/Relevanță/Oportunitate și contribuția la obiectivul specific	13
8. Descriere instrumente financiare folosite	14
9. Caracter durabil al proiectului	15
10. Riscuri.....	16
11. Principii orizontale	17
12. Indicatori de realizare și de rezultat (program)	18
13. Plan de achiziții	19
14. Rezultate așteptate/Realizări așteptate	19
15. Activități	20
16. Indicatori de etapă.....	22
17. Planul de monitorizare al proiectului.....	23
18. Buget proiect.....	23
19. Buget – Domeniu de intervenție.....	24
20. Buget – Formă de sprijin	25
21. Buget – Dimensiune punere în practică teritorială.....	26
22. Buget – Activitate economică	27
23. Buget – Localizare	28
24. Buget – Teme secundare în cadrul FSE+ (secțiune obligatorie).....	28
25. Buget –Dimensiune egalitate de gen	29
26. Buget – Strategii macro-regionale și pentru bazinele maritime.....	30
27. Criterii evaluare ETF	30
28. Declarație unică	31
29. Validare proiect.....	31
30. Transmitere proiect	32

1. Solicitant

Toate datele referitoare la identificare, reprezentant legal, sediu social, date financiare, finanțări, descrierea structurii grupului se vor completa accesând meniul din dreapta sus a ecranului, funcția **Entități juridice**. Datele se pot introduce/ modifica doar de către reprezentantul legal/persoana desemnată din partea solicitantului.



ATENȚIE!!! Informațiile introduse în meniul Entității juridice a solicitantului se preiau în mod automat în secțiunea Solicitant a fiecărei cereri de finanțare create în sistemul informatic MySMIS2021/SMIS2021+.

Dat fiind acest considerent, este important ca solicitantul să actualizeze datele din profilului său, pe perioada procesului de evaluare, selecție și contractare, în cazul în care intervin modificări asupra documentelor statutare/ informațiilor financiare/ asistenței financiare solicitate/acordate. Totodată, solicitantul trebuie să informeze AM cu privire la modificările respective.

În cazul în care informațiile din meniul entității juridice au fost modificate după adăugarea unui proiect, la acționarea butonului  informațiile se vor actualiza.

1.1. Date generale

Secțiunea **Solicitant** este completată automat cu datele introduse anterior **Profil → Entități Juridice → Date Generale /Date de identificare/Reprezentant legal/Sediul social**.

Datele cu privire la identificarea solicitantului, a reprezentantului legal și a sediului social sunt obligatorii.

Înregistrat în scopuri de TVA – selectați DA sau NU.

Reprezentantul legal al solicitantului - este persoana care are dreptul, conform actelor constitutive, să reprezinte organizația și să semneze în numele acesteia.

Tipul actului de identificare al persoanei desemnate și seria și nr de identificare (daca nu exista serie și nr de identificare se completeaza cu 000000)

Căsuțele opționale nu se completează.

Căsuța de CUI (cod unic de identificare) și cea cu Numar de identificare (persoana juridică) – se completeaza cu codul de identificare al instituției în țara de origine.

CNP – se completeaza cu codul unic de identificare al persoanei sau echivalentul țării de origine pentru reprezentantul legal al solicitantului. În cazul extrem în care nu există, se poate completa cu 0.

1.2. Structura grupului

Se completează cu informații referitoare la respectarea prevederilor articolului 59 din Regulamentul (UE) 2021/1060 în procesul de atribuire a contractului de execuție a instrumentului financiar astfel:

Contractul de servicii nr. 423 din 26.11.2025 a fost încheiat conform Regulamentului (UE) nr. 651/2014, art. 21, alin. (14) "administratorii de fonduri sunt selecționați printr-o procedură deschisă, transparentă și nediscriminatorie, în conformitate cu legislația Uniunii și cu legislațiile naționale aplicabile", printr-o procedură de achiziții publice organizată conform legii 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

1.3 Date financiare

Secțiunea nu se completează.

1.4 Finanțări

1.4.1 Asistență acordată anterior

Secțiunea nu se completează.

1.4.2 Asistență solicitată

Secțiunea nu se completează.


1.5. Ajutoare de stat

Secțiunea nu se completează.

1.6. Bibliotecă documente

În cazul apelului de față, la această secțiune nu se atașează documente.

2. Responsabil de proiect/Persoană de contact

Pentru adăugarea de date precum nume, telefon și email se apasă butonul .

Mențiune: numărul de telefon introdus trebuie să fie românesc, în sens contrat, aplicația nu recunoaște completarea câmpului și nu permite trecerea la următoarea secțiune de completat.

Datele introduse se salvează de la butonul  Modifică. Pentru editarea introduse se apasă butonul



și



pentru ștergere.

Responsabil de proiect



Nume

-

Prenume

-

Numere de telefon

-

Adrese de email

-

Persoană de contact



Nume

-

Prenume

-


Numere de telefon

-

Adrese de email

-

Responsabil de proiect - Completați cu datele persoanei responsabile din partea solicitantului cu implementarea prezentului proiect.

Persoana de contact - în cazul în care persoana de contact este aceeași cu responsabilul de proiect, se apasă butonul *Precompletează* , în caz contrar se completează manual numele, prenumele, telefonul și adresa de email ale persoanei de contact.

3. Atribute proiect

Se completează câmpurile cu datele proiectului cu bifarea răspunsurilor DA / NU și se apasă butonul

 Modifică

Proiect de importanță strategică - câmp obligatoriu. Se bifează NU

Proiectul figurează în tipul de acțiuni de importanță strategică - câmp obligatoriu. Se bifează NU

Proiect fazat - câmp obligatoriu. Se bifează NU

Sprrijinul public va constitui ajutor de stat - câmp obligatoriu. Se bifează Nu

Sprrijinul public va constitui ajutor de minimis * - câmp obligatoriu. Se bifează NU

Proiectul este în cadrul unei structuri PPP – câmp obligatoriu. Se bifează NU

Proiectul este generator de venit - câmp obligatoriu. Se bifează NU.

Proiectul este asociat cu site-ul Natura2000 – câmp obligatoriu. Se bifează NU

Contribuție la strategii de dezvoltare integrată teritorială (ITI) – câmp obligatoriu. Se bifează NU


Proiectul contribuie la îndeplinirea condițiilor favorizante - câmp obligatoriu. Se bifează NU.

Proiect național - câmp obligatoriu. Se bifează NU.

4. Capacitate solicitant

Se completează câmpurile cu datele proiectului și se apasă butonul

 Modifică


Modifică capacitate solicitant
×

Sursă de cofinanțare* *

Buget local×▼

Categorie de beneficiar *

unitate administrativ teritorială nivel local×▼

Calitatea entității în proiect (opțional)

Solicitant×▼

Cod CAEN relevant (opțional)

Selectează ...▼

Capacitate administrativă (opțional)

Caractere rămase: 3500/3500

Capacitate financiară (opțional)

Caractere rămase: 3500/3500


Capacitate tehnică (opțional)

Caractere rămase: 3500/3500

Capacitate juridică (opțional)

Caractere rămase: 3500/3500

Anulează

 **Modifică**

Sursa de cofinanțare – se selectează CONTRIBUȚIE PRIVATĂ.

Categorie beneficiar – se va selecta opțiunea Administrator de Fond de Investiții Alternative în sensul Directivei 2011/61/UE

Calitatea entității în proiect – Secțiune opțională, nu se completează

Cod CAEN relevant – Secțiune opțională, nu se completează

Capacitate administrativă

Secțiune opțională, nu se completează.

Capacitate financiară

Secțiune opțională, nu se completează.

Capacitate tehnică

Secțiune opțională, nu se completează.

Capacitate juridică

Secțiune opțională, nu se completează.

5. Localizare proiect

Pentru adăugarea datelor precum județ, localitate și informații proiect se apasă butonul



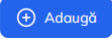
Pentru editarea informațiilor introduse se apasă butonul și pentru ștergere.

Formularul are un titlu "Adaugă localizare proiect" cu un buton de închidere în colțul din dreapta sus. Conține câmpuri de selecție pentru "Obiectiv specific *", "Fond UE *", "Județ *" și "Localitate *", fiecare cu un dropdown "Selectează ...". Sub "Obiectiv specific" este un mesaj de eroare: "Acest câmp este obligatoriu.". Mai jos este un câmp de text pentru "Informații localizare proiect (opțional)". În partea de jos stânga este un indicator de lungime: "Caractere rămase: 1750/1750". În partea de jos dreapta sunt butoanele "Anulează" și "Adaugă".

- **Obiectiv specific** – se selectează opțiunea disponibilă în nomenclator
- **Fond UE** – se selectează din nomenclator
- **Județ** – se selectează din nomenclator județul Cluj
- **Localitate** – Secțiune opțională, nu se completează.




- **Informații localizare proiect** – se completează cu mențiunea: Regiunea de Dezvoltare Nord-Vest

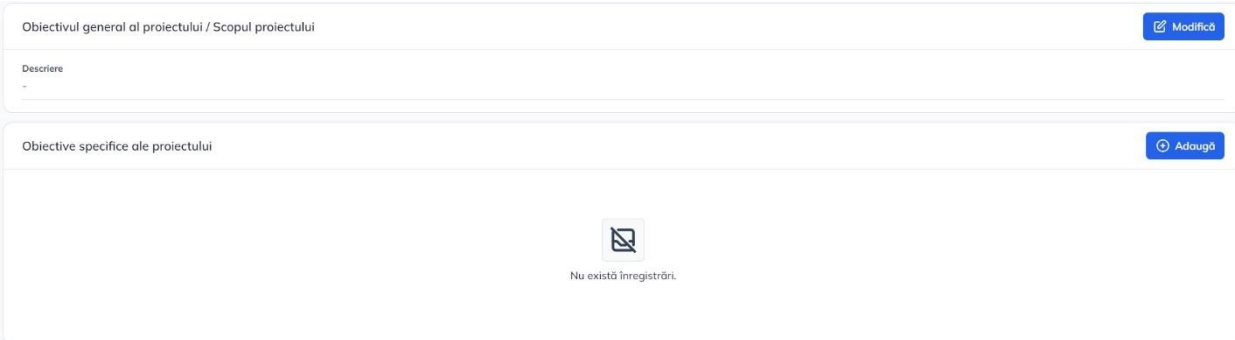
Câmpul **Regiune** se completează automat.

După completarea informațiilor, se acționează butonul .

6. Obiective proiect

Pentru adăugarea de date precum *descriere obiective specifice* ale proiectului se apasă butonul

. Pentru editarea informațiilor introduse se apasă butonul  și butonul  pentru ștergere.




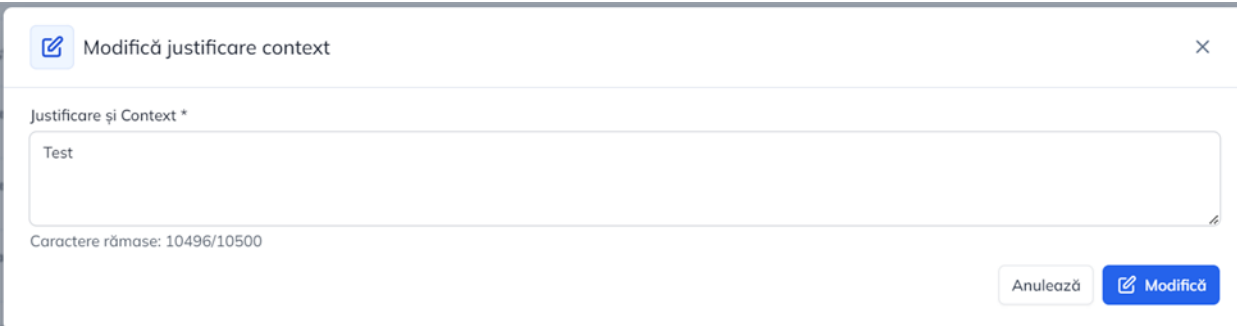
Formularul este divizat în două secțiuni. Secțiunea de sus, intitulată 'Obiectivul general al proiectului / Scopul proiectului', are un câmp de text și un buton 'Modifică'. Secțiunea de jos, intitulată 'Obiective specifice ale proiectului', are un buton 'Adaugă' și un mesaj 'Nu există înregistrări.' însoțit de un icon de ștergere.

Obiectiv general al proiectului/Scopul proiectului – Se va completa cu mențiunea: Conform Contratului de servicii cu nr. 423 din 26.11.2025 și anexelor la acesta.


Obiective specifice ale proiectului – Se va completa cu mențiunea: Conform Contratului de servicii cu nr. 423 din 26.11.2025 și anexelor la acesta.

7. Justificare/Context/Relevanță/Oportunitate și contribuția la obiectivul specific

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul .



Formularul este un pop-up intitulat 'Modifică justificare context'. Are un câmp de text mare pentru 'Justificare și Context *' care conține textul 'Test'. În partea de jos stânga este un indicator 'Caractere rămase: 10496/10500'. În partea de jos dreapta sunt butoanele 'Anulează' și 'Modifică'.


Modifică relevanță
×

Referitoare la proiect *

Test

Caractere rămase: 3496/3500

Referitoare la SUERD (opțional)

Caractere rămase: 3500/3500

Aria prioritară SUERD (opțional)


Selectează ...

Referitoare la alte strategii (opțional)

Caractere rămase: 3500/3500

Strategii relevante (opțional)


Selectează ...

Anulează

Modifică


Justificare – Se va completa cu mențiunea: Conform Contratului de servicii cu nr. 423 din 26.11.2025 și anexelor la acesta.

Justificare relevanță – se acționează butonul  **Modifică** și se completează fiecare subsecțiune:

- **Referitoare la proiect:** Se va completa cu mențiunea: Conform Contratului de servicii cu nr. 423 din 26.11.2025 și anexelor la acesta.
- **Strategii relevante (opțional)** – Secțiune opțională, nu se completează
- **Referitoare la SUERD** – Secțiune opțională, nu se completează
- **Aria prioritară SUERD** – Secțiune opțională, nu se completează
- **Referitoare la alte strategii** – Secțiune opțională, nu se completează

După completarea subsecțiunilor se apasă butonul  **Modifică** .


8. Descriere instrumente financiare folosite

Se completează câmpul funcției cu datele proiectului și se apasă butonul  **Modifică** .

Se completează cu mențiunea: Fond de Capital de Risc.

9. Caracter durabil al proiectului

Se vor completa următoarele câmpuri:

 Modifică durabilitate

Dur.1. Descriere/Valorificarea rezultatelor (opțional)

Caractere rămase: 3500/3500

Dur.2. Furnizează informații cu privire la toate acordurile instituționale relevante cu părți terțe pentru implementarea proiectului și exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate și, eventual, încheiate (opțional)

Caractere rămase: 3500/3500

Dur.3. Oferă detalii cu privire la modul în care va fi gestionată infrastructura după încheierea proiectului (și anume, numele operatorului; metode de selecție - administrare publică sau concesiune; tip de contract etc.) (opțional)

Caractere rămase: 3500/3500

Dur.4. Transferabilitatea rezultatelor (opțional)

Caractere rămase: 3500/3500

Dur.5. Exploatare infrastructură (Descrierea utilizării optime a infrastructurii): (opțional)

Caractere rămase: 3500/3500

Anulează

Modifică

Dur.1. Descriere/ Valorificarea rezultatelor: Secțiune opțională, nu se completează.

Dur.2. Furnizează informații cu privire la toate acordurile instituționale relevante cu părți terțe pentru implementarea proiectului și exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate și, eventual, încheiate - Secțiune opțională, nu se completează

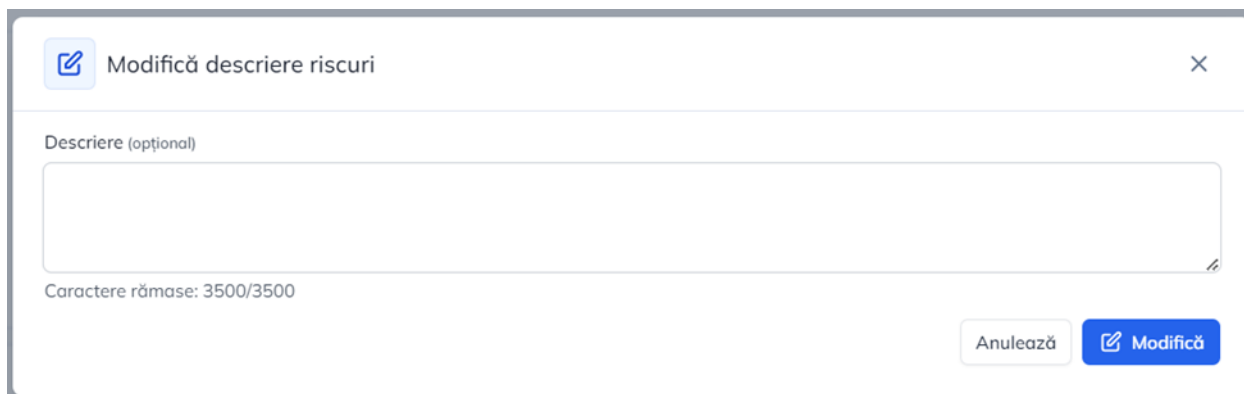
Dur.3. Oferă detalii cu privire la modul în care va fi gestionată infrastructura după încheierea proiectului (și anume, numele operatorului; metode de selecție – administrare publică sau tip de concesiune; tip de contract etc.) – Secțiune opțională, nu se completează

Dur.4. Transferabilitatea rezultatelor – Secțiune opțională, nu se completează

Dur.5. Exploatare infrastructură (Descrierea utilizării optime a infrastructurii): – Secțiune opțională, nu se completează

10. Riscuri

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea informațiilor introduse se apasă butonul  și  pentru ștergere.

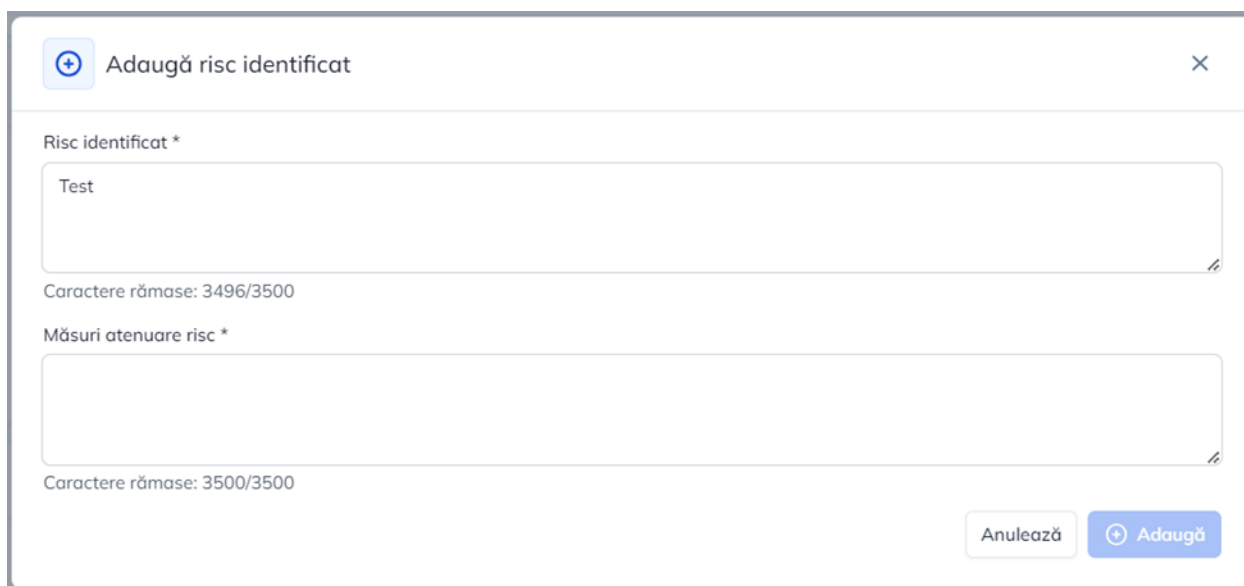


Modifică descriere riscuri

Descriere (opțional)

Caractere rămase: 3500/3500

Anulează Modifică



Adaugă risc identificat

Risc identificat *

Test

Caractere rămase: 3496/3500

Măsuri atenuare risc *


Caractere rămase: 3500/3500

Anulează Adaugă

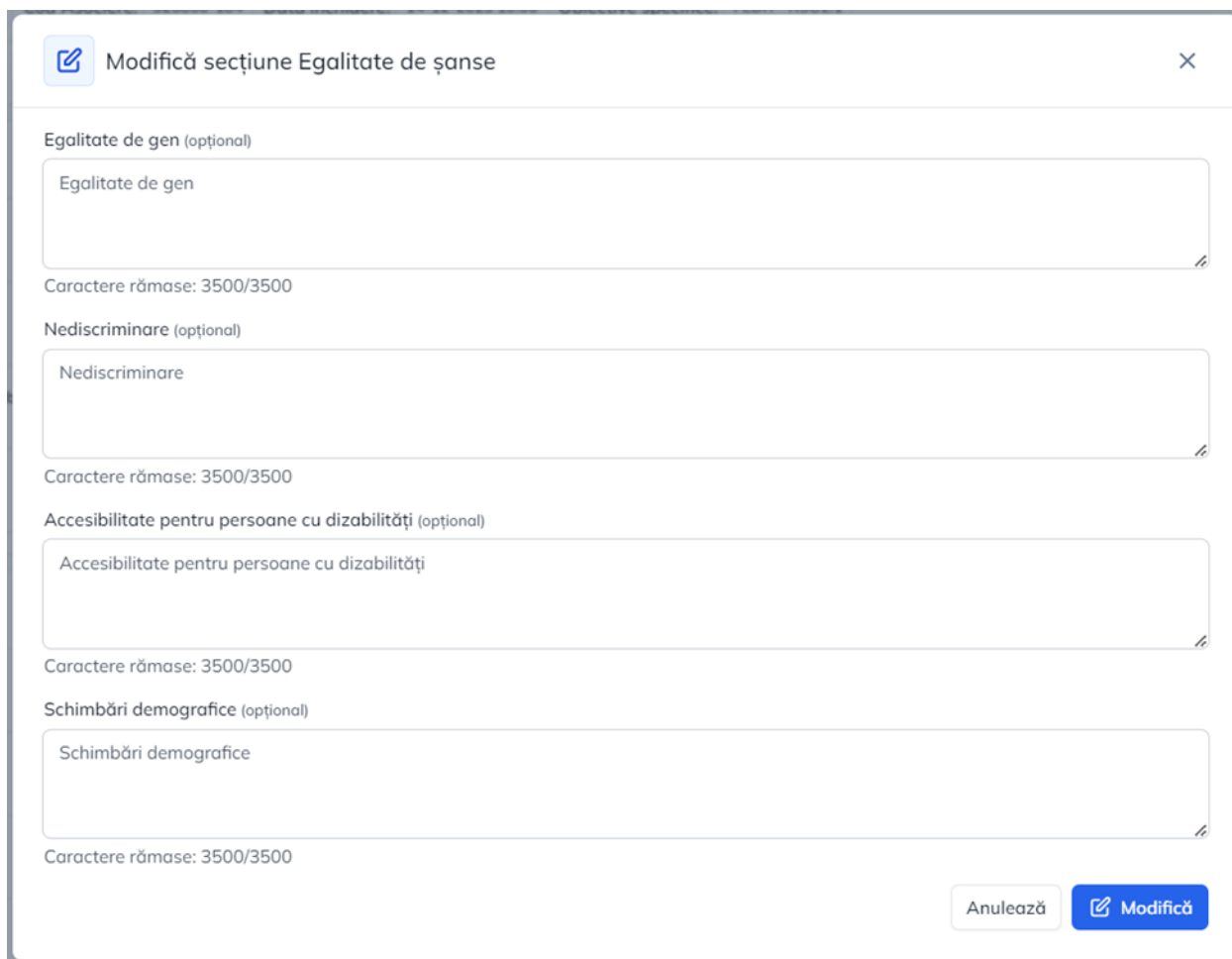
- **Descriere riscuri** – Secțiune opțională, nu se completează.
- **Detaliere riscuri – Risc identificat și Măsuri atenuare risc** – Secțiune opțională, nu se completează.

După completarea subsecțiunilor se activează butonul **Adaugă**.

11. Principii orizontale

Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului și se apasă butonul  .

Cuprinde tab-urile „Egalitate de șanse” , „Dezvoltare durabilă” , „Imunizare la schimbările climatice” și „Principiul DNSH”



Modifică secțiune Egalitate de șanse

Egalitate de gen (opțional)

Egalitate de gen

Caractere rămase: 3500/3500

Nediscriminare (opțional)

Nediscriminare

Caractere rămase: 3500/3500

Accesibilitate pentru persoane cu dizabilități (opțional)


Accesibilitate pentru persoane cu dizabilități

Caractere rămase: 3500/3500

Schimbări demografice (opțional)

Schimbări demografice

Caractere rămase: 3500/3500

Anulează 

Egalitate de șanse:

Egalitate de gen - Secțiune opțională, nu se completează.

Nediscriminare - Secțiune opțională, nu se completează.

Accesibilitate pentru persoane cu dizabilități - Secțiune opțională, nu se completează.

Schimbări demografice - Secțiune opțională, nu se completează.

Dezvoltare durabilă

Poluatorul plătește - Secțiune opțională, nu se completează.

Protecția biodiversității - Secțiune opțională, nu se completează.

Utilizarea eficientă a resurselor - Secțiune opțională, nu se completează.


Reziliența la dezastre - Secțiune opțională, nu se completează.

Imunizarea la schimbările climatice - Secțiune opțională, nu se completează.

Principiul DNSH - Secțiune opțională, nu se completează.

12. Indicatori de realizare și de rezultat (program)

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea informațiilor introduse se apasă butonul  și  pentru ștergere.

 Adaugă indicator prestabilit de realizare

Tip indicator *

RCO75_Strategii de dezvoltare teritorială integrată care beneficiază de sprijin

Tip regiune *

☐ Mai puțin dezvoltată

Țintă (optional)

Strategii ITI (optional)


Selectează ...

Strategie de dezvoltare integrată urbană (optional)

Strategie județeană de dezvoltare integrată (optional)

Anulează

Adaugă

 Adaugă indicator prestabilit de rezultat

Tip indicator *

RCR95_Populația care are acces la infrastructuri verzi noi sau îmbunătățite

Tip regiune *

☒ Mai puțin dezvoltată

Țintă (optional)

Valoare de bază (optional)

An referință valoare de bază (optional)

Anulează

Adaugă

Indicatorii prestabiliți de realizare:

Tip indicator – Se selectează din nomenclator:

- **RCO03** - Întreprinderi care beneficiază de sprijin prin instrumente financiare

Țintă: cf. Contract nr. 423 din 26.11.2025

Cerințele opționale nu se completează.

După completare se acționează butonul **Adaugă**.

Indicatorii prestabiliți de rezultat:

Tip indicator:

- **RCR01** - Locuri de muncă create în entitățile care beneficiază de sprijin

Țintă: cf. Contract nr. 423 din 26.11.2025

Restul câmpurilor nu se completează (sunt opționale).

După completare se acționează butonul **Adaugă**.

13. Plan de achiziții

Secțiunea nu se completează.

14. Rezultate așteptate/Realizări așteptate

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea informațiilor amintite se apasă butonul  și  pentru ștergere.

Adaugă rezultat așteptat

×

Obiectiv specific *

Selectează ...

▼

Acest câmp este obligatoriu.

Fond UE *

Selectează ...

▼

Descriere *

Caractere rămase: 3500/3500

Anulează

Adaugă

Rezultatele așteptate ce vor fi configurate în cadrul secțiunii sunt în număr de 3, după cum urmează:

- **Obiectiv specific** - se selectează din nomenclator obiectivul specific;
- **Fond UE** - se selectează din nomenclator;
- **Descriere** - Se va completa cu mențiunea: Conform Contratului de servicii cu nr. 423 din 26.11.2025 și anexelor la acesta

15. Activități

Pentru adăugarea de date se apasă butonul Adaugă . Pentru editarea informațiilor introduse se apasă butonul și pentru ștergere.

Adaugă activitate previzionată

Obiectiv specific *

RSO1.3 - RSO1.3_Intensificarea creșterii durabile și a competitivității IMM-urilor și crearea de locuri de muncă în cadrul IMM-urilor, inclusiv prin investiții ...

Fond UE *

FEDR - Fondul European de Dezvoltare Regională

Titlu *

Tip *

☐ Precontractuală
 ☐ Postcontractuală

Activitate de bază *

☐ DA
 ☒ NU

Anulează

Adaugă

- **Obiectiv specific** – se selectează din listă
- **Fond UE** – se selectează din listă
- **Titlu** – se completează cu mențiunea Execuția instrumentului financiar
- **Tip** – se bifează opțiunea Postcontractuală
- **Activitate de bază** – se bifează opțiunea DA

După completarea informațiilor, se acționează butonul Adaugă .

Adăugare subactivitate

Se acționează butonul Adaugă și se completează cerințele:

Adaugă subactivitate previzionată aferentă activității Activitate 1

Titlu *

Acest câmp este obligatoriu.

Dată începere fixă *

☐ DA
 ☐ NU

Dată începere *

Selectează ...

Dată finalizare fixă *

☐ DA
 ☐ NU

Dată finalizare *

Selectează ...

Rezultate previzionate (opțional)

Selectează ...

Parteneri implicați *

Selectează ...

Detalierea subactivității (opțional)

Caractere rămase: 10500/10500

Anulează

Adaugă

- **Titlul** - se completează cu mențiunea Execuția Instrumentului financiar;
- **Data începere/finalizare fixă**
 - se selectează NU, în câmpurile **Data începere** și **Data finalizare** se vor completa luna în care se completează Cererea de finanțare - **luna decembrie 2029**
- **Rezultate previzionate** – selectați rezultatul din listă;
- **Partenerii implicați ai subactivității** – se va selecta denumirea solicitantului;
- **Detalierea subactivității** - nu se completează;

După completare se acționează butonul Adaugă.

16. Indicatori de etapă

Indicatori etapă de realizare

Această secțiune nu se completează.

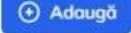
Indicatori etapă de repere

Această secțiune este opțională și nu se completează.

17. Planul de monitorizare al proiectului



Secțiunea nu se completează.

18. Buget proiect

- Pentru adăugarea cheltuielilor se apasă butonul  și se completează datele solicitate.

NOTĂ:

În cazul României, Regiunea de Nord-Vest se încadrează în categoria regiunilor mai puțin dezvoltate.

- Pentru editarea informațiilor introduse se apasă butonul  și  pentru ștergere.
- Se completează câmpurile funcției cu datele proiectului, se apasă butonul

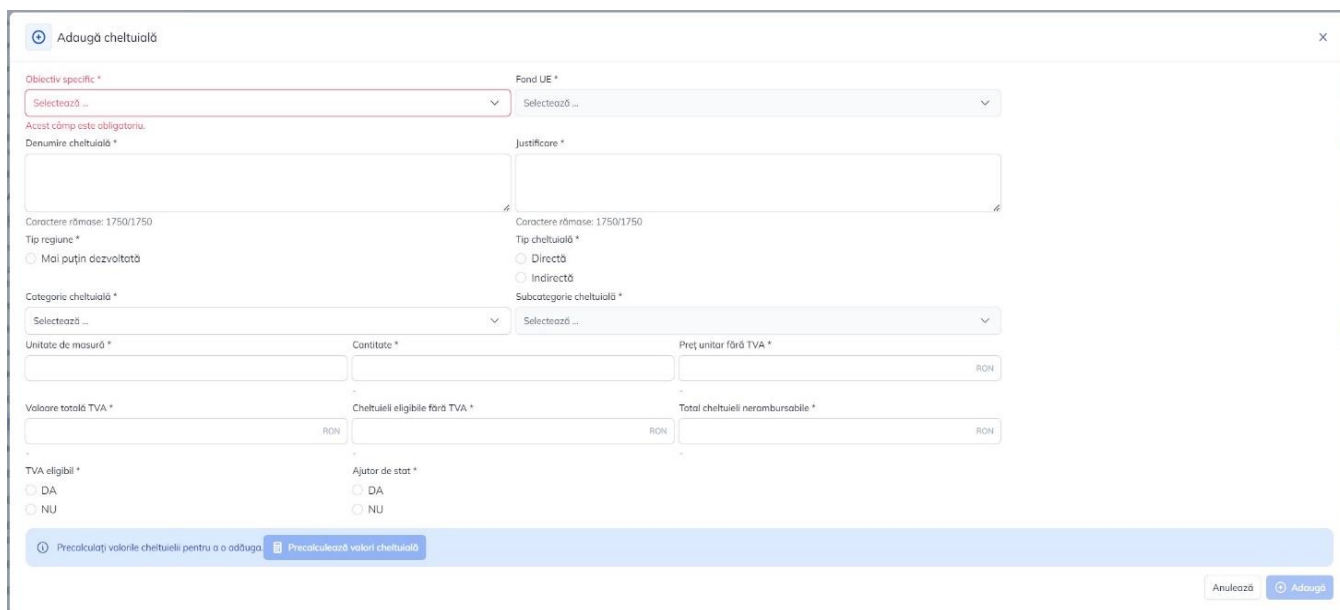
 Precalculează valori cheltuiă

pentru a calcula cheltuiala și ulterior se apasă butonul



pentru a o adăuga.

- Toate valorile se introduc în euro.



Formularul "Adaugă cheltuiă" este un interfață web pentru introducerea datelor unei cheltuieli. Are două coloane principale pentru descrierea cheltuielii și justificarea acesteia. În partea de jos, sunt câmpuri pentru calculul valorilor: Valoare totală TVA, Cheltuieli eligibile fără TVA și Total cheltuieli nerambursabile. La baza formularului se află butoanele "Precalculează valorile cheltuieli pentru a o adăuga" și "Precalculează valori cheltuiă", precum și butoanele "Anulează" și "Adaugă".

Obiectiv specific *		Fond UE *	
Selectează ...		Selectează ...	
Acest câmp este obligatoriu.			
Denumire cheltuiă *		Justificare *	
<div>Caractere rămase: 1750/1750</div>		<div>Caractere rămase: 1750/1750</div>	
Tip regiune *		Tip cheltuiă *	
<input type="radio"/> Mai puțin dezvoltată		<input type="radio"/> Directă	
		<input type="radio"/> Indirectă	
Categorie cheltuiă *		Subcategorie cheltuiă *	
Selectează ...		Selectează ...	
Unitate de măsură *	Canitate *	Preț unitar fără TVA *	
<div></div>	<div></div>	<div>RON</div>	
Valoare totală TVA *	Cheltuieli eligibile fără TVA *	Total cheltuieli nerambursabile *	
<div>RON</div>	<div>RON</div>	<div>RON</div>	
TVA eligibil *		Ajutor de stat *	
<input type="radio"/> DA		<input type="radio"/> DA	
<input type="radio"/> NU		<input type="radio"/> NU	
<div>Precalculează valorile cheltuieli pentru a o adăuga</div>			
<div>Precalculează valori cheltuiă</div>			
<div>Anulează</div>			
<div>Adaugă</div>			

La adăugarea unei cheltuieli, completați următoarele:

- **Obiectiv Specific** - se selectează din nomenclator;
- **Fond UE** - se selectează din nomenclator;
- **Denumire cheltuială** - introduceți denumirea liniei bugetare
- **Justificare** - introduceți denumirea liniei bugetare
- **Tip regiune** - se bifează "Mai puțin dezvoltată"
- **Tip cheltuială** - se bifează Directă;
- **Categorie/Subcategorie** - selectați din nomenclator
 - **Unitate de măsură** - se introduce buc;
 - **Cantitate** - se introduce 1
 - **Preț unitar fără TVA** - se introduce valoarea din Contractul de finanțare – contribuția ADR Nord-Vest
 - **Valoare totală TVA** – se introduce valoarea 0;
 - **TVA eligibil** – se va bifa NU;
 - **Cheltuieli eligibile fără TVA *** - se va completa cu valoarea identică de la **Preț unitar fără TVA**
 - **Total cheltuieli nerambursabile *** – se introduce valoarea de la **Cheltuieli eligibile fără TVA ***
 - **Ajutor de stat** – editabil de tip bifă: NU
 - **Se va defini 1 linie bugetară care va cuprinde toate componentele/contribuția ADR Nord-Vest conform Contractului de servicii cu nr. 155 din 16.10.2024. Valoarea liniei bugetare va fi egală cu valoarea totală a Acordului de finanțare cu nr. 155 din 16.10.2025 cu modificările și completările ulterioare.**

19. Buget – Domeniu de intervenție

Pentru adăugarea de date se apasă butonul  . Pentru editarea informațiilor introduse se apasă butonul  și  pentru ștergere.

Adaugă domeniu de intervenție

Obiectiv specific *

Selectează ...

Acest câmp este obligatoriu.

Fond UE *

Selectează ...

Domeniu de intervenție *

Selectează ...

Buget eligibil *

RON

Anulează

Adaugă

Obiectiv specific – se selectează din nomenclator;

Fond UE – se selectează din nomenclator;

Domeniu de intervenție – se selectează din nomenclator:

021 Dezvoltarea și internaționalizarea afacerilor IMM-urilor, inclusiv investiții productive

025 Incubare, sprijinirea întreprinderilor de tip spin-off și spin-out și a start-up-urilor;

Buget eligibil – se completează valoarea eligibilă a proiectului rezultată la secțiunea 17. Buget.

20. Buget – Formă de sprijin

Pentru adăugarea de date se apasă butonul Adaugă . Pentru editarea informațiilor introduse se apasă butonul și pentru ștergere.

Adaugă formă de sprijin

Obiectiv specific *

Selectează ...

 Acest câmp este obligatoriu.

Fond UE *

Selectează ...

Formă de sprijin *

Selectează ...

Buget eligibil *

RON

Anulează

Adaugă

Obiectiv specific – se selectează din nomenclator;

Fond UE – se selectează din nomenclator;

Formă de sprijin – se selectează din nomenclator: Sprijin prin intermediul instrumentelor financiare: capital sau cvasicapital

Buget eligibil – se completează valoarea eligibilă a proiectului rezultată la secțiunea 17. Buget.

21. Buget – Dimensiune punere în practică teritorială

Pentru adăugarea de date se apasă butonul Adaugă . Pentru editarea informațiilor introduse se apasă butonul și pentru ștergere.

Adaugă buget mecanism de aplicare teritorială

Obiectiv specific *

Selectează ...

Acest câmp este obligatoriu.

Fond UE *

Selectează ...

Abordare mecanism aplicare teritorială *

Selectează ...

Tip mecanism de aplicare teritorială *

Selectează ...

Buget eligibil *

RON

Anulează

Adaugă

- **Obiectiv Specific** – se selectează din nomenclator
- **Fond UE** – se selectează din nomenclator
- **Abordare mecanism aplicare teritorială** – se selectează din nomenclator **Alte abordări**
- **Tip mecanism de aplicare teritorială** – se selectează din nomenclator: Alte tipuri de teritorii
- **Buget eligibil** – se completează valoarea eligibila a proiectului rezultată la secțiunea 17. Buget

22. Buget – Activitate economică

Pentru adăugarea de date se apasă butonul **Adaugă**. Pentru editarea informațiilor introduse se apasă butonul și pentru ștergere.

Adaugă buget pentru activitate economică

Obiectiv specific *

Selectează ...

Acest câmp este obligatoriu.

Fond UE *

Selectează ...

Activitate economică *

Selectează ...

Buget eligibil *

RON

Anulează

Adaugă


Obiectiv specific – se selectează din nomenclator

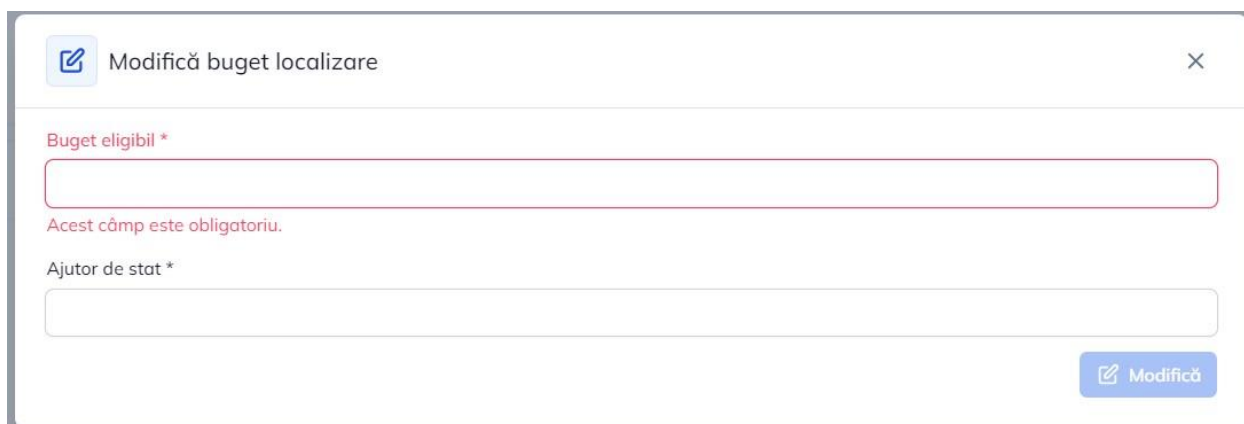
Fond UE – se selectează din nomenclator

Activitate economică – se selectează din nomenclator: Alte servicii nespecificate

Buget eligibil – se completează valoarea eligibilă a proiectului rezultată la secțiunea 17. Buget

23. Buget – Localizare

Pentru adăugarea de date se apasă butonul .



Completați **Buget eligibil** cu valoarea eligibilă a proiectului rezultată la secțiunea 17. Buget.

Completați **Ajutor de stat** cu valoarea rezultată la secțiunea 17. Buget.

24. Buget – Teme secundare în cadrul FSE+ (secțiune obligatorie)

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea informațiilor introduse se apasă butonul  și  pentru ștergere.

Obiectiv specific – se selectează din nomenclator

Fond UE – se selectează din nomenclator

Tip Temă secundară FSE - se selectează din nomenclator **09 - Nu se aplică**

Buget eligibil se introduce valoarea **0**.

25. Buget –Dimensiune egalitate de gen

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea informațiilor introduse se apasă butonul  și  pentru ștergere.

Obiectiv specific – se selectează din nomenclator

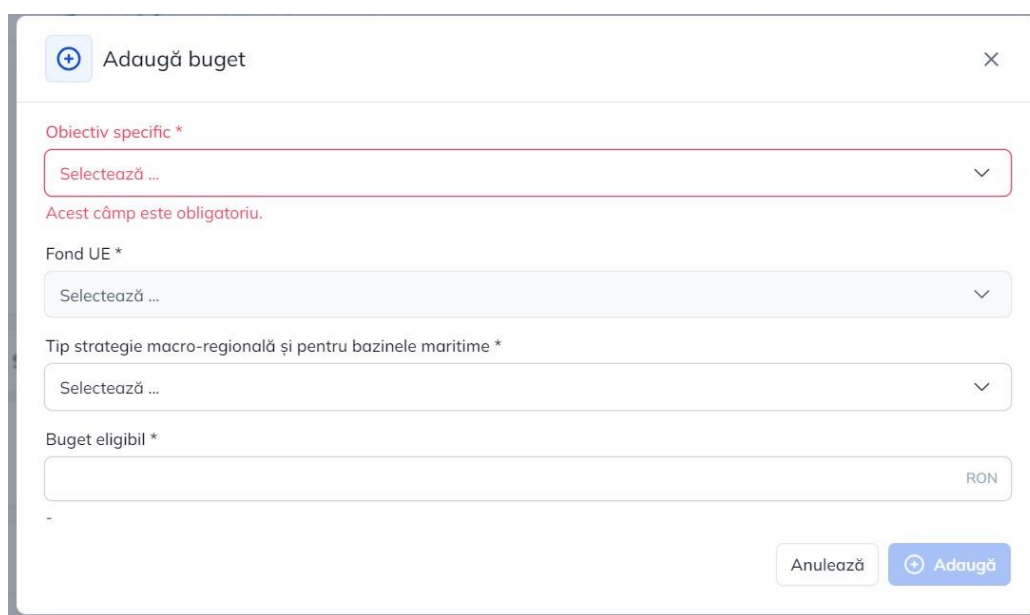
Fond UE – se selectează din nomenclator

Tip dimensiune a egalității de gen în cadrul FSE+, FEDR, FC și FTJ* - se selectează din nomenclator tipul de dimensiune a egalității de gen **03 - Neutralitatea de gen**

Buget eligibil – se completează valoarea eligibilă a proiectului rezultată la secțiunea 17. Buget

26. Buget – Strategii macro-regionale și pentru bazinele maritime

Pentru adăugarea de date se apasă butonul . Pentru editarea informațiilor introduse se apasă butonul  și  pentru ștergere.



Forma de adăugare a bugetului este un dialog cu titlul "Adaugă buget". Conține câmpuri pentru:

- Obiectiv specific ***: Meniu cu opțiunea "Selectează ...".
- Fond UE ***: Meniu cu opțiunea "Selectează ...".
- Tip strategie macro-regională și pentru bazinele maritime ***: Meniu cu opțiunea "Selectează ...".
- Buget eligibil ***: Câmp de text pentru valoarea eligibilă, cu moneda RON selectată.

La baza dialogului se află butonul "Anulează" și butonul "Adaugă".

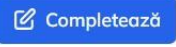
Obiectiv specific – se selectează din nomenclator

Fond UE – se selectează din nomenclator

Tip strategie macro-regională și pentru bazinele maritime* - se selectează din nomenclator tipul de strategie macro-regională *Nicio contribuție la strategii marcoregionale sau la strategii pentru bazinele maritime*


Buget eligibil – se completează valoarea eligibilă a proiectului rezultată la secțiunea 17. Buget

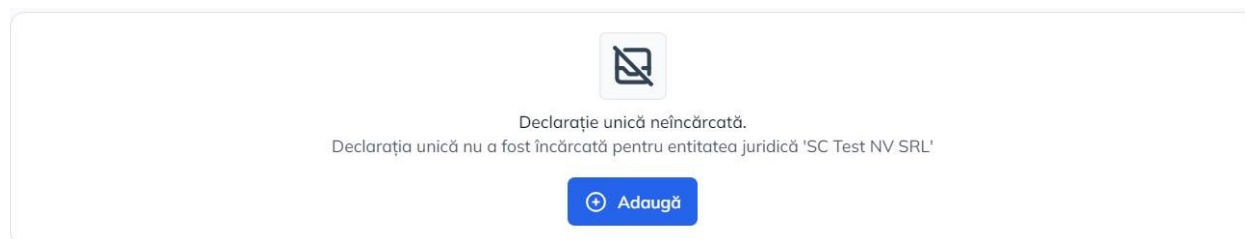
27. Criterii evaluare ETF

În interfață se vor completa opțiunile pentru criteriile autoevaluate prin acționarea butonului . Acționarea butonului se va realiza pentru fiecare criteriu. Aplicația afișează fereastra pop-up pentru bifarea/punctarea opțiunii/opțiunilor.

28. Declarație unică

Pentru adăugarea declarației se apasă butonul

 Adaugă



Se vor bifa cerințele de eligibilitate ale proiectului. Dacă proiectul este eligibil se activează butonul

 Generează

. Documentul generat va fi semnat electronic în afara sistemului de către reprezentantul

legal și încărcat în aplicație prin apăsarea butonului


 Încarcă

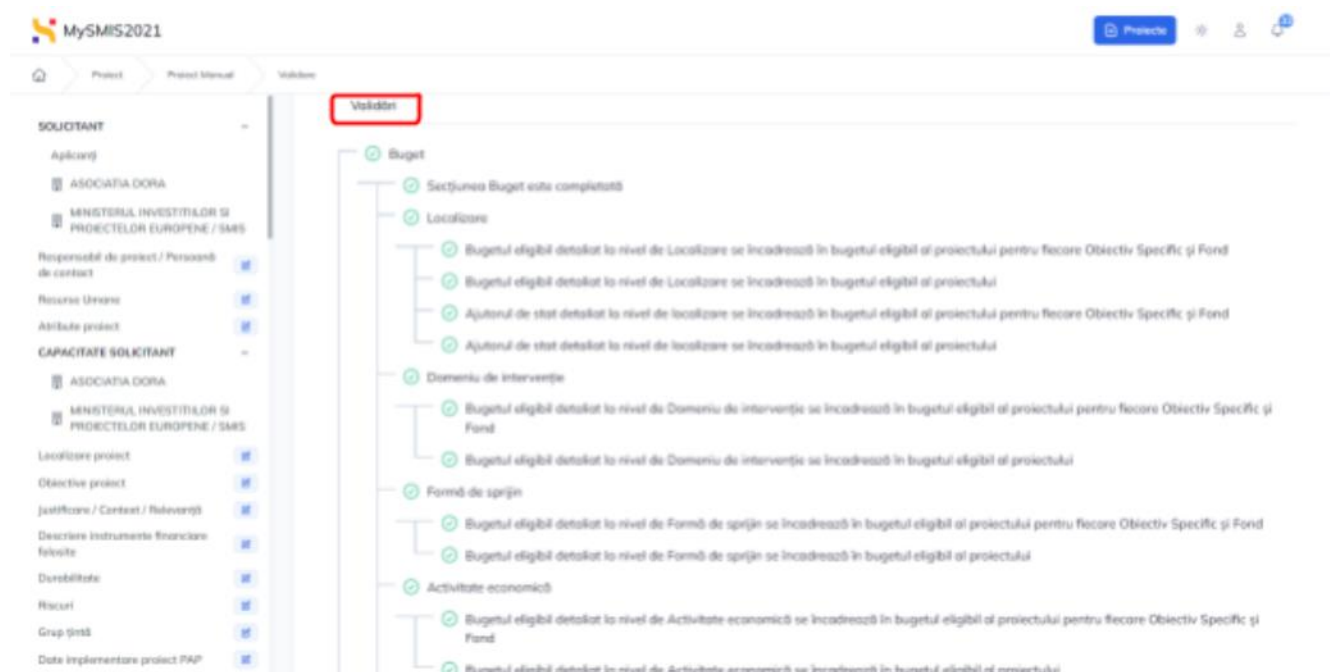
Cererea de finanțare nu va putea fi transmisă dacă nu are atașată declarația unică a solicitantului.

Atenție!!! Declarația unică se poate genera doar dacă sunt confirmate (bifate) criteriile obligatorii de eligibilitate (cele marcate în interfața aplicației cu „*”) și bugetul proiectului completat. Orice modificare a bugetului proiectului după încărcarea declarației unice implică ștergerea acesteia!

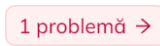
29. Validare proiect

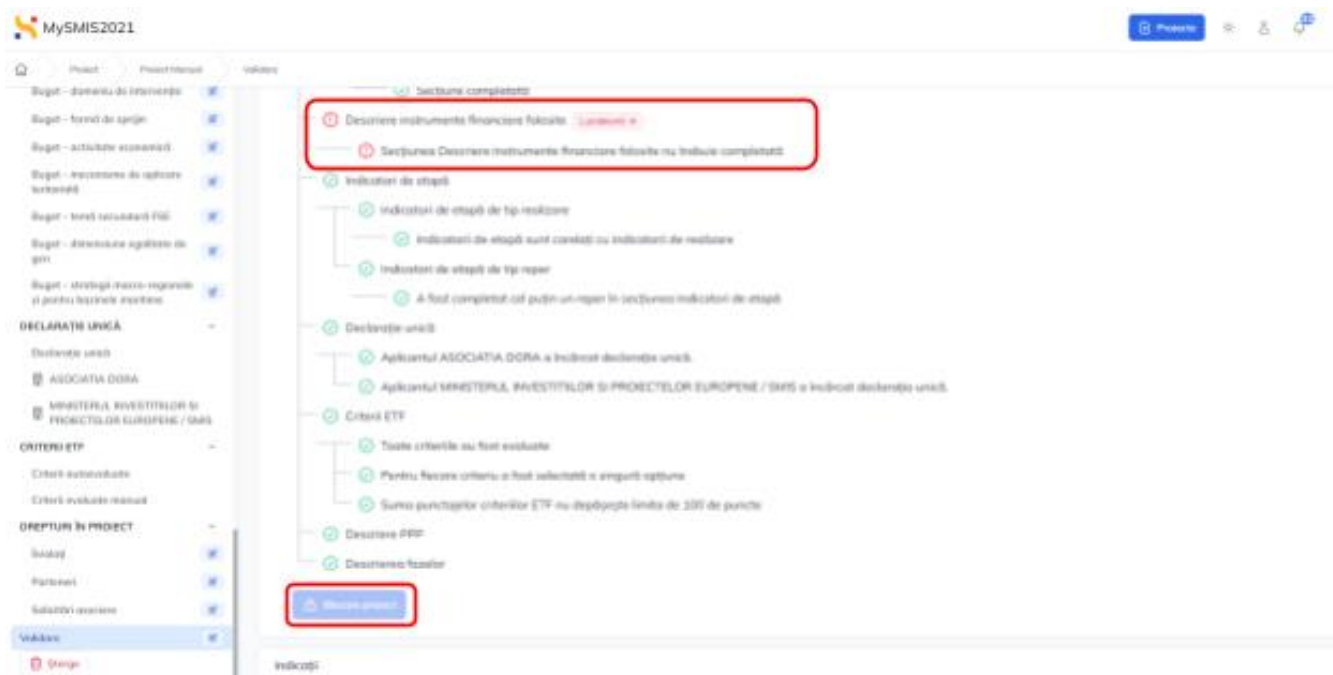
Atenție!!! Secțiune vizibilă doar pentru reprezentant legal/persoana desemnată de către entitatea juridică solicitantă din cadrul proiectului.

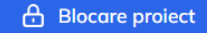
Prin acționarea butonului  Validare pre-transmitere, aplicația verifică și afișează în zona Validări îndeplinirea sau nu a tuturor condițiilor de completare obligatorii a secțiunilor din proiect.

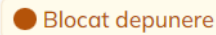


În cazul în care există zone obligatorii necompletate, aplicația va indica în zona *Validări*, unde există neconcordanțe, iar butonul Blocare proiect () nu este accesibil.

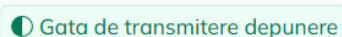
În vederea remedierii neconcordanțelor existente, utilizatorul poate accesa direct din zona *Validări*, secțiunea unde există neconcordanța (prin acționarea butonului ).



După remedierea necondordanțelor, butonul  devine accesibil. La acționarea lui, aplicația afișează fereastra pop-up pentru selectarea autorității.

După blocarea proiectului, status-ul acestuia devine .

După ce aplicația finalizează procesul de generare al cererii de finanțare status-ul proiectului devine

.

30. Transmisie proiect

- Această funcție presupune parcurgerea următorilor pași:


pas 1 – se selectează funcția "Transmite";

pas 2 – se generează documentul pdf cu cererea de finanțare prin apăsarea butonului


.

pas 3 – se semnează electronic documentul descărcat de către reprezentantul legal;


pas 4 – se încarcă în sistem cererea de finanțare semnată digital prin apăsarea butonului

 Transmite PDF

pas 5 – după încărcare se apasă butonul  pentru a trimite cererea de finanțare către autoritatea responsabilă.


 Blocare proiect ×



Document *



Trage documentul aici

SAU

Caută fișier 

 FormularDepunere_326558_2023-06-15_13-23-03.pdf
143.491 KB 

Extensii acceptate: .PDF

Anulează 